

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Ιουνίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2149**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 125650

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Συντονιστή» στους Αναπληρωτές Προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων ΤΑΣ και ΤΑΠ αρμοδιότητας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1) Το αρ. 28 του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ Α΄ 47) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις»,

2) το αρ. 24 του ν. 4368/2016 (ΦΕΚ Α΄ 21) «Μέτρα για την επιτάχυνση του Κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις», με το οποίο προστέθηκε άρθρο 28 Α στον ν. 4325/2015 και ειδικότερα στην παράγραφο 5.α. αυτού που αναφέρεται ότι «Ο Συντονιστής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης με απόφασή του, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, δύναται να μεταβιβάζει στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της ορισμένες από τις αρμοδιότητές του ή το δικαίωμα υπογραφής «με εντολή Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης»,

3) τα άρθρα 6, 238, 280 και 283 παρ. 4 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α΄ 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»,

4) τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ Α΄ 107) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις», όπως έχουν τροποποιηθεί,

5) το π.δ. 139/2010 (ΦΕΚ Α΄ 232) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»,

6) το άρθρο 5 του ν. 3469/2006 (ΦΕΚ Α΄ 131) «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και άλλες διατάξεις»,

7) το άρθρο 9 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α΄ 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»,

8) την υπ' αριθμ. 15487/1486/5.2.2014 (ΦΕΚ 144 Γ΄) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου με την οποία μετατάχθηκαν / μεταφέρθηκαν από τη ΓΓΔΕ του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου μόνιμοι και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλοι κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 1 του άρθρου 90 του ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167 Α΄), όπως ισχύει, σε αντίστοιχες συσταθείσες με τις διατάξεις της παραγράφου 9 του άρθρου 129 του ν. 4199/2013 (ΦΕΚ 216 Α΄),

9) την υπ' αριθμ. 16498/1586/6.2.2014 Διαπιστωτική Πράξη του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί έναρξης λειτουργίας των Τομέων Αποκατάστασης Σεισμοπλήκτων (ΤΑΣ) Ν. Αχαΐας, Μεσσηνίας, Λευκάδας και του Τομέα Αποκατάστασης Πυροπλήκτων (ΤΑΠ) Ν. Ηλείας,

10) την αριθμ. 4642/Α312/12.5.2014 (ΦΕΚ Β΄ 1348) κοινή υπουργική απόφαση Οικονομικών, Εσωτερικών, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων με θέμα: «Σύσταση Τ.Α.Σ. στο νομό Κεφαλληνίας»,

11) το αρ. 81 του ν. 1892/1990 (ΦΕΚ Α΄ 101), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 του αρ. 16 του ν. 2026/1992 (ΦΕΚ Α΄ 43),

12) την αριθμ. 15870/15.5.2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Νικολάου Παπαθεοδώρου του Αγγελάκη ως Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (ΦΕΚ τ. Υ.Ο.Δ.Δ. 250/26.5.2017),

13) την ανάγκη απλούστευσης και επιτάχυνσης των διαδικασιών που απαιτούνται για την προώθηση και ολοκλήρωση της αποκατάστασης προσωρινά και οριστικά των ζημιών που προκλήθηκαν σε κτίρια από σεισμούς, πυρκαγιές, πλημμύρες και κατολισθήσεις,

14) τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες και την ανάγκη παροχής εξουσιοδοτήσεων υπογραφής για την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων των Αυτοτελών Τμημάτων ΤΑΣ και ΤΑΠ αρμοδιότητας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, με σκοπό την ταχύτερη διεκπεραί-

ωση των υποθέσεων και την αμεσότερη εξυπηρέτηση των πολιτών,

15) το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Μεταβιβάζουμε, στον Προϊστάμενο του Τομέα Αποκατάστασης Σεισμοπλήκτων (ΤΑΣ) Ν. Αχαΐας, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» για:

1. Την συγκρότηση τριμελών και διμελών επιτροπών για την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

2. Την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού των τριμελών και διμελών επιτροπών ελέγχου πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

3. Τον έλεγχο και χαρακτηρισμό των κτιρίων, μετά από φυσική καταστροφή.

4. Τις τεχνικοοικονομικές διαδικασίες για τη χορήγηση αδειών επισκευών και ανακατασκευών.

5. Την παρακολούθηση απορρόφησης των δανείων και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

6. Τη σύνταξη τεχνικοοικονομικών μελετών για δημόσια κτίρια και δημόσια έργα που έχουν υποστεί ζημιές.

7. Την εποπτεία και τον έλεγχο των εργασιών για την επισκευή ή ανακατασκευή ιδιωτικών κτιρίων.

8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου των εργασιών για δανειοδότηση.

9. Τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την απόφαση χορήγησης επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης που υποβάλλονται για τη χορήγηση επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης για την κάλυψη δαπανών στέγασης πληγέντων από θεομηνίες και στον καθορισμό των δικαιούχων της επιδότησης.

10. Τον έλεγχο μελετών επισκευής πληγέντων κτισμάτων και την έκδοση των αδειών επισκευής.

11. Τον έλεγχο και την έκδοση εγκρίσεων χορήγησης στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

12. Τον έλεγχο της προόδου εργασιών επισκευής ή ανακατασκευής ή αυτοστέγασης ή αποπεράτωσης σε πληγέντα κτίρια και τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου και περαίωσης των εργασιών αυτών.

13. Την έκδοση βεβαιώσεων καθορισμού στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

14. Την έγκριση και χορήγηση στεγαστικής συνδρομής και τον έλεγχο της προόδου εργασιών ανακατασκευής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

15. Την έκδοση απόφασης επιστροφής στεγαστικής συνδρομής.

16. Την παρακολούθηση απορρόφησης της στεγαστικής συνδρομής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

17. Τη χορήγηση εξαλείψεων υποθηκών στεγαστικής συνδρομής.

18. Τον έλεγχο και τη διακοπή εργασιών επισκευής, την ανάκληση αδειών επισκευής καθώς και την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη τήρησης των όρων τους.

19. Την έκδοση βεβαίωσης καταλληλότητας για αυτοστέγαση και την έκδοση βεβαίωσης κατεδάφισης.

20. Την έκδοση απόφασης ανάκλησης μίας διοικητικής πράξης.

21. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες ή ερωτήματα πολιτών σε θέματα αρμοδιότητας του Τομέα.

22. Την έγκριση κίνησης των οχημάτων του Τομέα εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

23. Την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων του Τομέα για εκτέλεση υπηρεσίας εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

24. Τη χορήγηση κανονικών αδειών του αρ. 49 του Υπαλληλικού Κώδικα (Υ.Κ.), τη χορήγηση ειδικών αδειών του αρ. 50 του Υ.Κ., πλην των παραγράφων 2, 3 και 4, τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές του αρ. 51 παρ. 1. του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών μητρότητας του αρ. 52 του Υ.Κ., τη χορήγηση διευκολύνσεων υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις του αρ. 53 του Υ.Κ., την χορήγηση αναρρωτικών αδειών των αρ. 55 και 56 του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών εξετάσεων του αρ. 60 του Υ.Κ. στους υπαλλήλους του Τομέα, εξαιρουμένων πάσης φύσεως αδειών του Υπαλληλικού Κώδικα, που απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

25. Τη μέριμνα της ανάρτησης των αποφάσεων του Τομέα στη Διαύγεια και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ανάρτηση τους στο διαδίκτυο.

26. Την ένθεση στο αρχείο υποθέσεων που έχουν περαιωθεί ή για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

27. Την παραπομπή στο αρχείο υποθέσεων πολιτών που παραιτούνται του αιτήματος ή που έχει παρέλθει η ημερομηνία συμπλήρωσης δικαιολογητικών άπραχτη και για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

28. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για κάθε χρήση σε θέματα που μπορεί από το νόμο να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στον Τομέα.

29. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, όπου τούτο ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ή συνάγεται από τη φύση του εγγράφου.

30. Την μέριμνα για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τομέα.

31. Τη βεβαίωση της ακρίβειας της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ακρίβεια της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε, στον Προϊστάμενο του Τομέα Αποκατάστασης Σεισμοπλήκτων (ΤΑΣ) Ν. Μεσσηνίας, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» για:

1. Την συγκρότηση τριμελών και διμελών επιτροπών για την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

2. Την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού των τριμελών και διμελών επιτροπών ελέγχου πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

3. Τον έλεγχο και χαρακτηρισμό των κτιρίων, μετά από φυσική καταστροφή.

4. Τις τεχνικοοικονομικές διαδικασίες για τη χορήγηση αδειών επισκευών και ανακατασκευών.

5. Την παρακολούθηση απορρόφησης των δανείων και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

6. Τη σύνταξη τεχνικοοικονομικών μελετών για δημόσια κτίρια και δημόσια έργα που έχουν υποστεί ζημιές.

7. Την εποπτεία και τον έλεγχο των εργασιών για την επισκευή ή ανακατασκευή ιδιωτικών κτιρίων.

8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου των εργασιών για δανειοδότηση.

9. Τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την απόφαση χορήγησης επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης που υποβάλλονται για τη χορήγηση επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης για την κάλυψη δαπανών στέγασης πληγέντων από θεομηνίες και στον καθορισμό των δικαιούχων της επιδότησης.

10. Τον έλεγχο μελετών επισκευής πληγέντων κτισμάτων και την έκδοση των αδειών επισκευής.

11. Τον έλεγχο και την έκδοση εγκρίσεων χορήγησης στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

12. Τον έλεγχο της προόδου εργασιών επισκευής ή ανακατασκευής ή αυτοστέγασης ή αποπεράτωσης σε πληγέντα κτίρια και τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου και περαίωσης των εργασιών αυτών.

13. Την έκδοση βεβαιώσεων καθορισμού στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

14. Την έγκριση και χορήγηση στεγαστικής συνδρομής και τον έλεγχο της προόδου εργασιών ανακατασκευής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων

15. Την έκδοση απόφασης επιστροφής στεγαστικής συνδρομής.

16. Την παρακολούθηση απορρόφησης της στεγαστικής συνδρομής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

17. Τη χορήγηση εξαλείψεων υποθηκών στεγαστικής συνδρομής.

18. Τον έλεγχο και τη διακοπή εργασιών επισκευής, την ανάκληση αδειών επισκευής καθώς και την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη τήρησης των όρων τους.

19. Την έκδοση βεβαίωσης καταλληλότητας για αυτοστέγαση και την έκδοση βεβαίωσης κατεδάφισης.

20. Την έκδοση απόφασης ανάκλησης μίας διοικητικής πράξης.

21. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες ή ερωτήματα πολιτών σε θέματα αρμοδιότητας του Τομέα.

22. Την έγκριση κίνησης των οχημάτων του Τομέα εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

23. Την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων του Τομέα για εκτέλεση υπηρεσίας εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

24. Τη χορήγηση κανονικών αδειών του αρ. 49 του Υπαλληλικού Κώδικα (Υ.Κ.), τη χορήγηση ειδικών αδειών του αρ. 50 του Υ.Κ., πλην των παραγράφων 2, 3 και 4, τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές του αρ. 51 παρ. 1. του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών μητρότητας του αρ. 52 του Υ.Κ., τη χορήγηση διευκολύνσεων υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις του αρ. 53 του Υ.Κ., την χορήγηση αναρρωτικών αδειών των αρ. 55 και 56 του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών εξετάσεων του αρ. 60 του Υ.Κ. στους υπαλλήλους του Τομέα, εξαιρουμένων πάσης φύσεως αδειών του Υπαλληλικού Κώδικα, που απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

25. Τη μέριμνα της ανάρτησης των αποφάσεων του Τομέα στη Διαύγεια και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ανάρτηση τους στο διαδίκτυο.

26. Την ένθεση στο αρχείο υποθέσεων που έχουν περαιωθεί ή για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

27. Την παραπομπή στο αρχείο υποθέσεων πολιτών που παραιτούνται του αιτήματος ή που έχει παρέλθει η ημερομηνία συμπλήρωσης δικαιολογητικών άπραχτη και για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

28. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για κάθε χρήση σε θέματα που μπορεί από το νόμο να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στον Τομέα.

29. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, όπου τούτο ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ή συνάγεται από τη φύση του εγγράφου.

30. Την μέριμνα για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τομέα.

31. Τη βεβαίωση της ακρίβειας της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ακρίβεια της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 3

Μεταβιβάζουμε, στον Προϊστάμενο του Τομέα Αποκατάστασης Σεισμοπλήκτων (ΤΑΣ) Ν. Λευκάδας, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» για:

1. Την συγκρότηση τριμελών και διμελών επιτροπών για την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

2. Την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού των τριμελών και διμελών επιτροπών ελέγχου πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

3. Τον έλεγχο και χαρακτηρισμό των κτιρίων, μετά από φυσική καταστροφή.

4. Τις τεχνικοοικονομικές διαδικασίες για τη χορήγηση αδειών επισκευών και ανακατασκευών.

5. Την παρακολούθηση απορρόφησης των δανείων και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

6. Τη σύνταξη τεχνικοοικονομικών μελετών για δημόσια κτίρια και δημόσια έργα που έχουν υποστεί ζημιές.

7. Την εποπτεία και τον έλεγχο των εργασιών για την επισκευή ή ανακατασκευή ιδιωτικών κτιρίων.

8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου των εργασιών για δανειοδότηση.

9. Τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την απόφαση χορήγησης επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης που υποβάλλονται για τη χορήγηση επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης για την κάλυψη δαπανών στέγασης πληγέντων από θεομηνίες και στον καθορισμό των δικαιούχων της επιδότησης.

10. Τον έλεγχο μελετών επισκευής πληγέντων κτισμάτων και την έκδοση των αδειών επισκευής.

11. Τον έλεγχο και την έκδοση εγκρίσεων χορήγησης στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

12. Τον έλεγχο της προόδου εργασιών επισκευής ή ανακατασκευής ή αυτοστέγασης ή αποπεράτωσης σε πληγέντα κτίρια και τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου και περαίωσης των εργασιών αυτών.

13. Την έκδοση βεβαιώσεων καθορισμού στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

14. Την έγκριση και χορήγηση στεγαστικής συνδρομής και τον έλεγχο της προόδου εργασιών ανακατασκευής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

15. Την έκδοση απόφασης επιστροφής στεγαστικής συνδρομής.

16. Την παρακολούθηση απορρόφησης της στεγαστικής συνδρομής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

17. Τη χορήγηση εξαλείψεων υποθηκών στεγαστικής συνδρομής.

18. Τον έλεγχο και τη διακοπή εργασιών επισκευής, την ανάκληση αδειών επισκευής καθώς και την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη τήρησης των όρων τους.

19. Την έκδοση βεβαίωσης καταλληλότητας για αυτοστέγαση και την έκδοση βεβαίωσης κατεδάφισης.

20. Την έκδοση απόφασης ανάκλησης μίας διοικητικής πράξης.

21. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες ή ερωτήματα πολιτών σε θέματα αρμοδιότητας του Τομέα.

22. Την έγκριση κίνησης των οχημάτων του Τομέα εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

23. Την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων του Τομέα για εκτέλεση υπηρεσίας εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

24. Τη χορήγηση κανονικών αδειών του αρ. 49 του Υπαλληλικού Κώδικα (Υ.Κ.), τη χορήγηση ειδικών αδειών του αρ. 50 του Υ.Κ., πλην των παραγράφων 2, 3 και 4, τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές του αρ. 51 παρ. 1. του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών μητρότητας του αρ. 52 του Υ.Κ., τη χορήγηση διευκολύνσεων υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις του αρ. 53 του Υ.Κ., την χορήγηση αναρρωτικών αδειών των αρ. 55 και 56 του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών εξετάσεων του αρ. 60 του Υ.Κ. στους υπαλλήλους του Τομέα, εξαιρουμένων πάσης φύσεως αδειών του Υπαλληλικού Κώδικα, που απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

25. Τη μέριμνα της ανάρτησης των αποφάσεων του Τομέα στη Διαύγεια και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ανάρτηση τους στο διαδίκτυο.

26. Την ένθεση στο αρχείο υποθέσεων που έχουν περαιωθεί ή για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

27. Την παραπομπή στο αρχείο υποθέσεων πολιτών που παραιτούνται του αιτήματος ή που έχει παρέλθει η ημερομηνία συμπλήρωσης δικαιολογητικών άπραχτη και για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

28. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για κάθε χρήση σε θέματα που μπορεί από το νόμο να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στον Τομέα.

29. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, όπου τούτο ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ή συνάγεται από τη φύση του εγγράφου.

30. Την μέριμνα για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τομέα.

31. Τη βεβαίωση της ακρίβειας της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ακρίβεια της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε, στον Προϊστάμενο του Τομέα Αποκατάστασης Σεισμοπλήκτων (ΤΑΣ) Ν. Κεφαλληνίας, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» για:

1. Την συγκρότηση τριμελών και διμελών επιτροπών για την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

2. Την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού των τριμελών και διμελών επιτροπών ελέγχου πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

3. Τον έλεγχο και χαρακτηρισμό των κτιρίων, μετά από φυσική καταστροφή.

4. Τις τεχνικοοικονομικές διαδικασίες για τη χορήγηση αδειών επισκευών και ανακατασκευών.

5. Την παρακολούθηση απορρόφησης των δανείων και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

6. Τη σύνταξη τεχνικοοικονομικών μελετών για δημόσια κτίρια και δημόσια έργα που έχουν υποστεί ζημιές.

7. Την εποπτεία και τον έλεγχο των εργασιών για την επισκευή ή ανακατασκευή ιδιωτικών κτιρίων.

8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου των εργασιών για δανειοδότηση.

9. Τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την απόφαση χορήγησης επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης που υποβάλλονται για τη χορήγηση επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης για την κάλυψη δαπανών στέγασης πληγέντων από θεομηνίες και στον καθορισμό των δικαιούχων της επιδότησης.

10. Τον έλεγχο μελετών επισκευής πληγέντων κτισμάτων και την έκδοση των αδειών επισκευής.

11. Τον έλεγχο και την έκδοση εγκρίσεων χορήγησης στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

12. Τον έλεγχο της προόδου εργασιών επισκευής ή ανακατασκευής ή αυτοστέγασης ή αποπεράτωσης σε πληγέντα κτίρια και τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου και περαίωσης των εργασιών αυτών.

13. Την έκδοση βεβαιώσεων καθορισμού στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

14. Την έγκριση και χορήγηση στεγαστικής συνδρομής και τον έλεγχο της προόδου εργασιών ανακατασκευής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων

15. Την έκδοση απόφασης επιστροφής στεγαστικής συνδρομής.

16. Την παρακολούθηση απορρόφησης της στεγαστικής συνδρομής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

17. Τη χορήγηση εξαλείψεων υποθηκών στεγαστικής συνδρομής.

18. Τον έλεγχο και τη διακοπή εργασιών επισκευής, την ανάκληση αδειών επισκευής καθώς και την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη τήρησης των όρων τους.

19. Την έκδοση βεβαίωσης καταλληλότητας για αυτοστέγαση και την έκδοση βεβαίωσης κατεδάφισης.

20. Την έκδοση απόφασης ανάκλησης μίας διοικητικής πράξης.

21. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες ή ερωτήματα πολιτών σε θέματα αρμοδιότητας του Τομέα.

22. Την έγκριση κίνησης των οχημάτων του Τομέα εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

23. Την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων του Τομέα για εκτέλεση υπηρεσίας εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

24. Τη χορήγηση κανονικών αδειών του αρ. 49 του Υπαλληλικού Κώδικα (Υ.Κ.), τη χορήγηση ειδικών αδειών του αρ. 50 του Υ.Κ., πλην των παραγράφων 2, 3 και 4, τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές του αρ. 51 παρ. 1. του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών μητρότητας του αρ. 52 του Υ.Κ., τη χορήγηση διευκολύνσεων υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις του αρ. 53 του Υ.Κ., την χορήγηση αναρρωτικών αδειών των αρ. 55 και 56 του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών εξετάσεων του αρ. 60 του Υ.Κ. στους υπαλλήλους του Τομέα, εξαιρουμένων πάσης φύσεως αδειών του Υπαλληλικού Κώδικα, που απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

25. Τη μέριμνα της ανάρτησης των αποφάσεων του Τομέα στη Διαύγεια και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ανάρτηση τους στο διαδίκτυο.

26. Την ένθεση στο αρχείο υποθέσεων που έχουν περαιωθεί ή για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

27. Την παραπομπή στο αρχείο υποθέσεων πολιτών που παραιτούνται του αιτήματος ή που έχει παρέλθει η ημερομηνία συμπλήρωσης δικαιολογητικών άπραχτη και για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

28. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για κάθε χρήση σε θέματα που μπορεί από το νόμο να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στον Τομέα.

29. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, όπου τούτο ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ή συνάγεται από τη φύση του εγγράφου.

30. Την μέριμνα για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τομέα.

31. Τη βεβαίωση της ακρίβειας της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ακρίβεια της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 5

Μεταβιβάζουμε, στον Προϊστάμενο του Τομέα Αποκατάστασης Πυροπλήκτων (ΤΑΠ) Ν. Ηλείας, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» για:

1. Την συγκρότηση τριμελών και διμελών επιτροπών για την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

2. Την έκδοση πορισμάτων χαρακτηρισμού των τριμελών και διμελών επιτροπών ελέγχου πληγέντων κτιρίων από θεομηνίες.

3. Τον έλεγχο και χαρακτηρισμό των κτιρίων, μετά από φυσική καταστροφή.

4. Τις τεχνικοοικονομικές διαδικασίες για τη χορήγηση αδειών επισκευών και ανακατασκευών.

5. Την παρακολούθηση απορρόφησης των δανείων και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

6. Τη σύνταξη τεχνικοοικονομικών μελετών για δημόσια κτίρια και δημόσια έργα που έχουν υποστεί ζημιές.

7. Την εποπτεία και τον έλεγχο των εργασιών για την επισκευή ή ανακατασκευή ιδιωτικών κτιρίων.

8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου των εργασιών για δανειοδότηση.

9. Τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την απόφαση χορήγησης επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης που υποβάλλονται για τη χορήγηση επιδότησης ενοικίου ή συγκατοίκησης για την κάλυψη δαπανών στέγασης πληγέντων από θεομηνίες και στον καθορισμό των δικαιούχων της επιδότησης.

10. Τον έλεγχο μελετών επισκευής πληγέντων κτισμάτων και την έκδοση των αδειών επισκευής.

11. Τον έλεγχο και την έκδοση εγκρίσεων χορήγησης στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

12. Τον έλεγχο της προόδου εργασιών επισκευής ή ανακατασκευής ή αυτοστέγασης ή αποπεράτωσης σε πληγέντα κτίρια και τη χορήγηση βεβαιώσεων προόδου και περαίωσης των εργασιών αυτών.

13. Την έκδοση βεβαιώσεων καθορισμού στεγαστικής συνδρομής για ανακατασκευή ή αυτοστέγαση ή αποπεράτωση.

14. Την έγκριση και χορήγηση στεγαστικής συνδρομής και τον έλεγχο της προόδου εργασιών ανακατασκευής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων

15. Την έκδοση απόφασης επιστροφής στεγαστικής συνδρομής.

16. Την παρακολούθηση απορρόφησης της στεγαστικής συνδρομής και την τήρηση στατιστικών στοιχείων.

17. Τη χορήγηση εξαλείψεων υποθηκών στεγαστικής συνδρομής.

18. Τον έλεγχο και τη διακοπή εργασιών επισκευής, την ανάκληση αδειών επισκευής καθώς και την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη τήρησης των όρων τους.

19. Την έκδοση βεβαίωσης καταλληλότητας για αυτοστέγαση και την έκδοση βεβαίωσης κατεδάφισης.

20. Την έκδοση απόφασης ανάκλησης μίας διοικητικής πράξης.

21. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες ή ερωτήματα πολιτών σε θέματα αρμοδιότητας του Τομέα.

22. Την έγκριση κίνησης των οχημάτων του Τομέα εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

23. Την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων του Τομέα για εκτέλεση υπηρεσίας εντός των διοικητικών

ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

24. Τη χορήγηση κανονικών αδειών του αρ. 49 του Υπαλληλικού Κώδικα (Υ.Κ.), τη χορήγηση ειδικών αδειών του αρ. 50 του Υ.Κ., πλην των παραγράφων 2, 3 και 4, τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές του αρ. 51 παρ. 1. του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών μητρότητας του αρ. 52 του Υ.Κ., τη χορήγηση διευκολύνσεων υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις του αρ. 53 του Υ.Κ., την χορήγηση αναρρωτικών αδειών των αρ. 55 και 56 του Υ.Κ., τη χορήγηση αδειών εξετάσεων του αρ. 60 του Υ.Κ. στους υπαλλήλους του Τομέα, εξαιρουμένων πάσης φύσεως αδειών του Υπαλληλικού Κώδικα, που απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

25. Τη μέριμνα της ανάρτησης των αποφάσεων του Τομέα στη Διαύγεια και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ανάρτηση τους στο διαδίκτυο.

26. Την ένθεση στο αρχείο υποθέσεων που έχουν περαιωθεί ή για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

27. Την παραπομπή στο αρχείο υποθέσεων πολιτών που παραιτούνται του αιτήματος ή που έχει παρέλθει η ημερομηνία συμπλήρωσης δικαιολογητικών άπραχτη και για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

28. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για κάθε χρήση σε θέματα που μπορεί από το νόμο να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στον Τομέα.

29. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, όπου τούτο ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ή συνάγεται από τη φύση του εγγράφου.

30. Την μέριμνα για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τομέα.

31. Τη βεβαίωση της ακρίβειας της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και τον ορισμό υπαλλήλων υπεύθυνων για την ακρίβεια της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 6
Νόμιμη αναπλήρωση προϊσταμένων

Σε περιπτώσεις απουσίας ή κωλύματος ενός από τους παραπάνω εξουσιοδοτούμενους, η άσκηση «Με εντολή Συντονιστή» των κατά τα ανωτέρω αντίστοιχων αρμοδιοτήτων, θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 87 του ν. 3528/2007.

Άρθρο 7
Τελικές διατάξεις

1. Από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως παύουν να ισχύουν προγενέστερες κανονιστικές αποφάσεις μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

2. Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 6 Ιουνίου 2017

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΕΟΔΩΡΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

